



Info- Mappe

der

Hans-Böckler-Schule
Frankfurt

Berufsfachschule (BFS)
Schuljahr 2026/2027



Herzlich Willkommen an der Hans-Böckler-Schule

Liebe Schülerinnen und Schüler,

heute möchte ich Sie sehr herzlich an der Hans-Böckler-Schule in Frankfurt begrüßen.

Mit diesen Informationen soll Ihnen ein Leitfaden an die Hand gegeben werden, mit dem Sie sich rasch an der Schule orientieren können. Dieser Leitfaden besteht aus 2 Teilen:

I: Informationen für Ihren Schulbesuch

II: Bestätigungsvermerke

- *Lesen Sie die für Sie bestimmten Informationen bitte sorgfältig durch.*
- *Trennen Sie die Bestätigungsvermerke ab.*
- *Geben Sie die unterschriebenen Bestätigungsvermerke bitte an Ihren Klassenlehrer / Ihre Klassenlehrerin zurück.*

Einen guten Anfang und einen erfolgreichen Schulbesuch wünscht Ihnen

Martin Böhm
Schulleiter

A banner image showing a large, multi-story building with many windows, likely a school or university building. The text "Hans-Böckler-Schule" is overlaid on the image in a dark, serif font.

Hans-Böckler-Schule

Besuchen Sie unsere Homepage www.hans-boeckler-schule.eu

dort finden Sie u. a.:

- Wichtige Downloads
- Vertretungsplan online
- Formulare und
- Informationen

Übersicht über die Lernfelder für die Berufsfachschule

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	Stunden
Erstes Ausbildungsjahr		
1	Im Berufsfeld und auf dem Arbeitsmarkt orientieren	100
2	Rechtsgeschäfte anbahnen und abschließen	100
3	Unternehmen erkunden und deren Organisationsstrukturen darstellen	100
4	Kaufmännische Texte schreiben und gestalten	80
5	Kaufmännische Formulare bearbeiten und entwerfen	60
6	Betriebliche Daten mithilfe des Rechnungswesens erfassen, berechnen und darstellen	120
Zweites Ausbildungsjahr		
7	Informationen beschaffen, bearbeiten und dokumentieren	80
8	Kaufmännische Texte und Informationen präsentieren	80
9	Personalvorgänge bearbeiten und Mitgestaltungsmöglichkeiten im Betrieb beschreiben	120
10	Rechtsgeschäfte abwickeln	120
11	Betriebliche Leistungsprozesse erfassen und darstellen	100
12	Betriebliche Arbeitsabläufe prozessorientiert analysieren	60
insgesamt		1.120

Haus- und Schulordnung der Hans-Böckler-Schule

(gültig ab 1. August 2026)

- I Allgemeine Regelungen der Hans-Böckler-Schule
- II Regelungen und Informationen für Berufsschülerinnen und -schüler und
Ausbildungsbetriebe
- III Regelungen für Vollzeitschulformen (BFS, BzB)
- IV Nutzungsordnung für Computereinrichtungen der HBS
- V Informationen zum Infektionsschutz (IfSG)

Hans-Böckler-Schule
Berufsschule Berufsfachschule

Rohrbachstraße 38
60389 Frankfurt am Main



I Allgemeine Regelungen der Hans-Böckler-Schule

Alle Personen auf dem Schulgelände beachten die Haus- und Schulordnung. Den Weisungen der Lehrkräfte an der Hans-Böckler-Schule ist nachzukommen.

Damit das Arbeiten und Miteinander an der Schule zur Zufriedenheit aller Beteiligten gelingt, sind weitere **Grundlagen**:

- ein wertschätzender, respektvoller und freundlicher Umgang
- Verantwortung für das eigene Tun
- Stärkung der Gemeinschaft und Teilnahme an gemeinsamen Aktivitäten.

Schule muss darüber hinaus ein sicherer Ort sein, an dem alle ohne Angst und Furcht leben, arbeiten und lernen können. Wir sprechen uns daher klar **gegen Gewalt und sexualisierte Gewalt** in jeglicher Form aus.

An unserer Schule gilt daher:

- Jede/Jeder trägt durch ihr/sein Verhalten zu einer sicheren und vertrauensvollen Lernatmosphäre bei.
- Konflikte werden gewaltfrei gelöst – wir suchen das Gespräch und holen uns Unterstützung, wenn nötig.
- Diskriminierung, Mobbing, Bedrohung, Belästigung oder Beleidigungen haben bei uns keinen Platz.
- Wir achten im Umgang untereinander auf eine angemessene Distanz und gehen verantwortungsbewusst und sensibel mit Nähe und Distanz um. Ich fasse niemanden ohne ihr/sein Einverständnis an.
- Ich respektiere die persönlichen Grenzen anderer (z.B. persönliche Informationen preiszugeben oder anderes) und achte das Recht in diesem Zusammenhang, Nein zu sagen.

1. Öffnung des Schulhauses

Das Schulhaus ist von Montag bis Donnerstag von 07:00 Uhr bis 16:30 Uhr, am Freitag von 07:00 Uhr bis 15:30 Uhr geöffnet. Die Nutzung der Klassenräume für Hausaufgaben, Lerngruppen etc. ist nach Absprache mit den Lehrkräften möglich. Der Aufenthaltsraum im Schülercafé steht den Schülerinnen und Schülern innerhalb der Schulöffnungszeiten zur Verfügung.

2. Unterrichts- und Pausenzeiten

Der Unterricht beginnt in der Regel zur ersten Stunde um 08:00 Uhr und endet spätestens nach der achten Stunde um 15:10 Uhr. Es gelten folgende Unterrichts- und Pausenzeiten:

- 1. Stunde: 08:00 bis 08:45 Uhr
- 2. Stunde: 08:45 bis 09:30 Uhr

Pause: 09:30 bis 09:50 Uhr

- 3. Stunde: 09:50 bis 10:35 Uhr
- 4. Stunde: 10:35 bis 11:20 Uhr

Pause: 11:20 bis 11:40 Uhr

- 5. Stunde: 11:40 bis 12:25 Uhr
- 6. Stunde: 12:25 bis 13:10 Uhr

Mittagspause: 13:10 bis 13:40 Uhr

7. Stunde: 13:40 bis 14:25 Uhr

8. Stunde: 14:25 bis 15:10 Uhr

Ist eine Klasse länger als 10 Minuten nach Beginn einer Unterrichtsstunde ohne Lehrkraft, ist dies von dem Klassensprecher/der Klassensprecherin oder einem Vertreter/einer Vertreterin im Sekretariat zu melden.

Bis 12:30 Uhr sind im **Kiosk** im A-Gebäude Getränke und Snacks erhältlich. In der Mittagspause bietet das **Schülercafé** im A-Gebäude Getränke und selbst zubereitete Speisen an (siehe Aushänge und Digitales Schwarzes Brett).

3. Sekretariat - Mitteilungen und sonstiges

Namensänderungen, Wohnsitzwechsel, Umzug oder neue Telefonnummer (auch des Ausbildungsbetriebs), Wechsel des Ausbildungsbetriebes und Auflösung des Ausbildungsverhältnisses sind dem Sekretariat zu melden.

Unfälle in der Schule oder auf dem Schulweg sowie Diebstähle sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden.

Schulbescheinigungen sind im Sekretariat erhältlich. Dafür muss die **genaue Anschrift** des Empfängers der Schulbescheinigung vorliegen.

4. Umgang mit Schuleigentum

Mit der Einrichtung und Ausstattung der Schule ist sorgsam umzugehen. Das Schulgebäude und das Schulgelände sind sauber zu halten (Abfalleimer sind zu benutzen).

Entlehene Schulbücher sind pfleglich zu behandeln (ggfs. mit einem Schutzeinband versehen). Beim Ausscheiden aus der Schule sind alle entliehenen Bücher abzugeben. Bei Beschädigung, Verlust oder Nicht-Abgabe wird der Kaufpreis dem Schüler/der Schülerin in Rechnung gestellt.

5. Verhalten in den Schulräumen und im Schulgebäude

- a) Das **Rauchen** ist im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände nicht erlaubt. Beim Rauchen außerhalb der Schule sind die aufgestellten Aschenbecher zu benutzen.
- b) Es ist verboten, **Cannabis** (oder **illegale Drogen**) dabei zu haben und/oder berauscht in der Schule zu erscheinen. Dies dient dem Schutz aller Personen im Schulbetrieb. Der Konsum von Cannabis oder illegaler Drogen ist in der Schule, auf dem gesamten Schulgelände, auf allen Wegen rund um die Schule und auf der Grünfläche gegenüber der Schule verboten.
- c) Die **Turnhalle** darf nicht mit Straßenschuhen betreten werden.
- d) Angesichts des starken Schalls in den **Fluren** wird beim Aufenthalt dort während der Unterrichtszeiten ein rücksichtsvolles und ruhiges Verhalten erwartet.
- e) In unverschlossenen Schulräumen sind **keine Wertsachen** zurückzulassen. Bei Diebstahl oder Verlust von Wertsachen besteht kein Versicherungsschutz seitens des Schulträgers. Dies gilt ebenso für die Beschädigung von privatem Eigentum.

- f) Tritt eine **Gefahrensituation** ein, wird auf diese durch Signalton aufmerksam gemacht. Das Schulhaus ist so schnell wie möglich zu verlassen, wobei den Anweisungen der Lehrkraft unbedingt zu folgen ist. Außer den Türen zum Schulhof wird die Tür zur Rohrbachstraße (Notausgang) geöffnet sein. **Alarmpläne** hängen im Schulgebäude aus. Der Sammelplatz befindet sich in der Grünanlage gegenüber dem Schulhof.
- g) **Das Essen** während des Unterrichts ist nicht erlaubt. Begründete Ausnahmen sind mit der Lehrkraft zu besprechen.

6. Parken auf dem Schulgelände

Fahrräder können am Fahrradständer auf dem Schulgelände abgestellt werden.

7. Schulfremde Personen

Gäste in der Schule sind zuvor im Sekretariat anzumelden. Diese Haus- und Schulordnung gilt auch für sie.

8. Beratung

Bei persönlichen oder beruflichen Problemen steht der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin als erste Kontaktperson zur Verfügung. Für weitergehende Beratungswünsche steht das Beratungsteam der Schule zur Verfügung.

9. Teilnahme am Unterricht

Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts bei akuter Krankheit oder aus anderen Gründen ist nur nach Genehmigung durch den unterrichtenden Lehrer bzw. die unterrichtende Lehrerin oder Abmeldung im Sekretariat zulässig.

Ohne Genehmigung bzw. Abmeldung entfällt der Versicherungsschutz, der im Rahmen der Schülerversicherung die Schülerinnen und Schüler bei Unfällen im Schulbetrieb und auf dem Schulweg absichert.

Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren.

10. Vertretungspläne online/Digitales Schwarzes Brett (DSB)

Der Vertretungsplan ist über DSB mobile online zugänglich. Die Zugangsdaten werden bei der Einschulung bekanntgegeben.

11. Verbot von Waffen, Messern und anderen gefährlichen Gegenständen

Es ist gemäß Erlass untersagt, Waffen, Messer und andere gefährliche Gegenstände mit auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Das Verbot gilt auch für Reizstoffe, Feuerwerkskörper sowie die Nachbildung von Waffen.

12. Nutzungsverbot von mobilen Endgeräten

Durch das Hessische Schulgesetz ist die private Nutzung von mobilen digitalen Endgeräten (z.B. Mobiltelefonen) im Schulgebäude und auf dem Schulgelände unzulässig. Diese Schulordnung erlaubt allen Berufsschüler/innen der Ausbildungsberufe die private Nutzung mobiler Endgeräte in den Pausenzeiten.

II Regelungen und Informationen für Berufsschülerinnen und -schüler und Ausbildungsbetriebe

1. Berufsschulpflicht

In der dualen Ausbildung aller Berufe gehört der Schulbesuch zur Pflicht der Auszubildenden. Um einen erfolgreichen Abschluss der Ausbildung und eine Beurteilung der Leistungen unserer Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten, ist eine regelmäßige Anwesenheit im Unterricht erforderlich.

Bei Auflösung des Ausbildungsverhältnisses werden die Ausbildungsbetriebe um schnellstmögliche Mitteilung gebeten. Der Schüler/die Schülerin nimmt in Absprache mit der Abteilungsleitung vorerst weiterhin in der bisherigen Klasse am Berufsschulunterricht teil.

Fällt der Berufsschulunterricht aus, entsteht automatisch Anwesenheitspflicht im Ausbildungsbetrieb, ohne dass die Lehrkraft darauf hinweisen muss. Der Schüler/die Schülerin setzt sich selbstständig mit dem Ausbildungsbetrieb in Verbindung, um eventuelle Einzelfallregelungen zu klären.

2. Entschuldigungen bei Fehlzeiten

Von Anrufen im Sekretariat zur Entschuldigung von Fehlzeiten ist abzusehen. Bei kurzfristigem Fehlen ist unverzüglich eine Entschuldigung unter Angabe des Grundes vorzulegen. Der Ausbildungsbetrieb muss durch Stempel und Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person die Kenntnisnahme bestätigen. Letzteres gilt auch für ärztliche Bescheinigungen.

Entschuldigungen werden in der Regel **nur innerhalb von drei Wochen** nach der jeweiligen Fehlzeit entgegengenommen und im Klassenbuch als entschuldigt vermerkt, soweit der angegebene Grund vom Klassenlehrer/der Klassenlehrerin anerkannt wird.

Bei allen Entschuldigungen ist die Klassenbezeichnung anzugeben.

Der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin informiert ggfs. den Ausbildungsbetrieb über unentschuldigte Fehlzeiten.

Bei versäumten Leistungsnachweisen (z. B. Klassenarbeiten) muss innerhalb einer Woche **unaufgefordert** eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden.

Bei andauernder Abwesenheit, die auf den versäumten Leistungsnachweis folgt, muss ebenfalls eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden, bis der Leistungsnachweis erbracht wurde. Die Frist zur Vorlage beträgt hier ebenfalls eine Woche.

Nur unter dieser Voraussetzung ist es möglich, den Leistungsnachweis ggf. nachzuholen. Ansonsten wird dieser mit der Note „ungenügend“ bewertet. Dies gilt auch für die mündliche Beurteilung der versäumten Zeiten.

3. Beurlaubung, Freistellung aus betrieblichen Gründen

Der Jahresurlaub ist in den Schulferien zu nehmen.

Sollte eine Freistellung vom Unterricht notwendig sein, ist ein Antragsvordruck auf der Homepage der Schule unter <http://www.hans-boeckler-schule.eu/wichtige-downloads/> abrufbar. Das

ausgefüllte Formular ist spätestens 14 Tage vorab dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin abzugeben.

Dabei werden nur bestimmte Gründe anerkannt. Die Dauer der Beurlaubung ist aufgrund gesetzlicher Bestimmungen begrenzt (siehe Formular).

Beurlaubung durch den Ausbildungsbetrieb bedeutet nicht automatisch auch Beurlaubung durch die Schule. Eine Beurlaubung vom Unterricht kann nur gewährt werden, wenn dem keine schulischen Belange entgegenstehen.

4. Fahrtkostenerstattung

Für das **erste Ausbildungsjahr** können Fahrtkosten bei dem Kreis/der kreisfreien Stadt des Wohnsitzes beantragt werden, wenn der Schulweg mindestens 3 km beträgt und der Ausbildungsbetrieb die Fahrtkosten nicht erstattet. **Fahrkarten** sind **aufzuheben**, da sonst keine Erstattung möglich ist.

5. Schulabschlüsse/Begabtenförderung

- a) Der **mittlere Bildungsabschluss** kann auf Basis des erreichten Hauptschulabschlusses nachgeholt werden.

Schülerinnen und Schüler mit verkürztem gymnasialen Bildungsgang (G8) und Versetzungszeugnis in die Klasse 10, die eine Ausbildung absolvieren, können nach Rücksprache mit dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin zum Abschluss des ersten Ausbildungsjahres ein Zeugnis erhalten, welches dem mittleren Bildungsabschluss gleichgestellt ist.

- b) Die **Fachhochschulreife** kann von Schülerinnen und Schülern, die bereits einen mittleren Bildungsabschluss haben, während der Ausbildung erworben werden.
- c) **Nach Abschluss der Ausbildung** bestehen für begabte ehemalige Schülerinnen und Schüler Möglichkeiten der **Förderung** bei einer anschließenden Weiterbildungsmaßnahme.
- d) Herr Schmidt ist der derzeit zuständige **Laufbahnberater**.

III Regelungen für Vollzeitschulformen (BFS, BzB)

1. Fehlen wegen Krankheit

Von Anrufen im Sekretariat zur Entschuldigung von Fehlzeiten ist abzusehen.

Schriftliche Entschuldigungen (ggf. mit Attest als Anlage) sind unverzüglich, spätestens **innerhalb einer Woche** ab Krankheitsbeginn, unaufgefordert vorzulegen. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift der Eltern auf dem Entschuldigungsschreiben erforderlich.

Bei mehr als drei Krankheitstagen ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes notwendig.

Wenn sich Fehltage häufen, kann von der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer ein ärztliches Attest ab dem ersten Tag verlangt werden („Attestauflage“, Vermerk im Klassenbuch).

2. Unterrichtsbefreiungen

Befreiungen müssen mindestens zwei Wochen vorher bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer beantragt werden.

Bei Unterrichtsbefreiungen wegen eines Arzt- oder Behördenbesuchs ist anschließend eine Bescheinigung mit Nachweis der Zeit und bei Minderjährigen der Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person vorzulegen.

3. Folgen bei Nichteinhalten der Fehlzeitenregelungen

Bei Nichtvorlage bzw. verspäteter Vorlage einer Entschuldigung oder eines Attestes gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.

Bei **versäumten Leistungsnachweisen** (z. B. Klassenarbeiten) muss eine ärztliche Bescheinigung **innerhalb einer Woche** der jeweiligen Lehrkraft vorgelegt werden. Nur unter dieser Voraussetzung ist es möglich, den Leistungsnachweis ggf. nachzuholen. Ansonsten wird dieser mit der Note „ungenügend“ bewertet. Dies gilt auch für die mündliche Beurteilung der versäumten Zeiten.

Bei nicht mehr vollzeitschulpflichtigen Schülerinnen und Schülern (nach 10 Schuljahren) kann die Androhung des Verweises und der Verweis von der Schule erfolgen, wenn innerhalb von sechs zusammenhängenden Wochen mindestens sechs Fehltage unentschuldigt sind.

4. Verspätungen, stundenweise Fehlzeiten und Folgen

Verspätungen (auch nach Pausenende) werden im Klassenbuch eingetragen.

Häufen sich stundenweise Fehlzeiten, werden diese nur gegen Vorlage einer ärztlichen oder einer anderen qualifizierten Bescheinigung entschuldigt.

Häufige unentschuldigte Fehlzeiten werden als Leistungsverweigerung betrachtet und können ggf. auch zu einem Schulverweis führen.

Toilettengänge während des Unterrichts haben zu unterbleiben.

5. Essen und Trinken im Unterricht

Das Essen während des Unterrichts ist nicht erlaubt.

6. Wohnsitzwechsel, Änderung persönlicher Daten

Alle Veränderungen Ihrer persönlichen Daten (Adresse, Telefonnummer, etc.) sind über die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer im Sekretariat zu melden.

7. Veränderungen im Praktikumsverhältnis

Veränderungen oder Wechsel des Praktikumsbetriebs sind über die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer im Sekretariat zu melden.

IV *Nutzungsordnung für Computereinrichtungen der HBS*

1. Passwörter

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern der Schule anmelden können.

Ohne individuelles Passwort ist der Computer nicht zu nutzen. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin/der Schüler am PC abzumelden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb ist das Passwort vertraulich zu halten. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort oder die Weitergabe des eigenen Passwortes an Dritte ist nicht zulässig.

2. Verbotene Nutzung

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzgesetz sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder gar rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Lehrkraft Mitteilung zu machen.

3. Datenschutz und Datensicherung

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computer begründen.

Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

4. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. Filme) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

5. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig.

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.

Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

7. Versenden von Informationen in das Internet, Urheberrechte, Recht am eigenen Bild

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.

8. Urheberrechte, Recht am eigenen Bild

Bei der Verwendung/Weitergabe fremder Inhalte - auch für Unterrichtsmaterialien – sind Urheberrechte zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber genutzt und veröffentlicht werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Materialien der Schülerinnen und Schüler im Internet ist nur mit deren schriftlicher Genehmigung bzw. im Falle der Minderjährigkeit mit der Genehmigung einer/eines Erziehungsberechtigten gestattet.

9. Zuwiderhandlungen

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzerberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

V Informationen zum Infektionsschutz (IfSG)

Auszug aus dem Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)

§ 34 Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes

(1) Personen, die an

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
7. Keuchhusten
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion
11. Mumps
12. Paratyphus
13. Pest
14. Poliomyelitis
15. Scabies (Krätze)
16. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektionen
17. Shigellose
18. Typhus abdominalis
19. Virushepatitis A oder E
20. Windpocken

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Satz 1 gilt entsprechend für die in der Gemeinschaftseinrichtung Betreuten mit der Maßgabe, dass sie die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht teilnehmen dürfen. Satz 2 gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind.

(2) Ausscheider von

1. Vibrio cholerae O 1 und O 139
2. Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend
3. Salmonella Typhi

4. Salmonella Paratyphi
5. Shigella sp.
6. enterohämorrhagischen E. coli (EHEC)

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Gemeinschaftseinrichtung verfügbaren Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung teilnehmen.

(3) Absatz 1 Satz 1 und 2 gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischem Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
7. Masern
8. Meningokokken-Infektion
9. Mumps
10. Paratyphus
11. Pest
12. Poliomyelitis
13. Shigellose
14. Typhus abdominalis
15. Virushepatitis A oder E

aufgetreten ist.

(4) Wenn die nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den Absätzen 1 bis 3 treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Person, soweit die Sorge für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört.

(5) Wenn einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen des Absatzes 4 der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. Die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung hat jede Person, die in der Gemeinschaftseinrichtung neu betreut wird, oder deren Sorgeberechtigte über die Pflichten nach Satz 1 zu belehren.

(6) Werden Tatsachen bekannt, die das Vorliegen einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 aufgeführten Tatbestände annehmen lassen, so hat die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung das zuständige Gesundheitsamt unverzüglich zu benachrichtigen und krankheits- und personenbezogene Angaben zu machen. Dies gilt auch beim Auftreten von zwei oder mehr gleichartigen, schwerwiegenden Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn der Leitung ein Nachweis darüber vorliegt, dass die Meldung des Sachverhalts durch eine andere in § 8 genannte Person bereits erfolgt ist.

(7) Die zuständige Behörde kann im Einvernehmen mit dem Gesundheitsamt für die in § 33 genannten Einrichtungen Ausnahmen von dem Verbot nach Absatz 1, auch in Verbindung mit Absatz 3, zulassen, wenn Maßnahmen durchgeführt werden oder wurden, mit denen eine Übertragung der aufgeführten Erkrankungen oder der Verlausung verhütet werden kann.

(8) Das Gesundheitsamt kann gegenüber der Leitung der Gemeinschaftseinrichtung anordnen, dass das Auftreten einer Erkrankung oder eines hierauf gerichteten Verdachtes ohne Hinweis auf die Person in der Gemeinschaftseinrichtung bekannt gegeben wird.

(9) Wenn in Gemeinschaftseinrichtungen betreute Personen Krankheitserreger so in oder an sich tragen, dass im Einzelfall die Gefahr einer Weiterverbreitung besteht, kann die zuständige Behörde die notwendigen Schutzmaßnahmen anordnen.

(10) Die Gesundheitsämter und die in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen sollen die betreuten Personen oder deren Sorgeberechtigte gemeinsam über die Bedeutung eines vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes und über die Prävention übertragbarer Krankheiten aufklären.

(10a) Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wird der Nachweis nicht erbracht, kann das Gesundheitsamt die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden. Weitergehende landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt.

(11) Bei Erstaufnahme in die erste Klasse einer allgemein bildenden Schule hat das Gesundheitsamt oder der von ihm beauftragte Arzt den Impfstatus zu erheben und die hierbei gewonnenen aggregierten und anonymisierten Daten über die oberste Landesgesundheitsbehörde dem Robert Koch-Institut zu übermitteln.

MERKBLÄTTER FÜR ERZIEHUNGSBERECHTIGTE

Entschuldigungen:

Entschuldigungen sind **direkt am nächsten Schultag** abzugeben. Längstens haben Sie **1 Woche** Zeit Ihre Entschuldigung einzureichen. Sollten Sie diese **Frist versäumen**, werden die Tage oder Stunden als **unentschuldigte Fehlzeiten** im Zeugnis aufgeführt.

Fehlen Sie an **3 aufeinander folgende Tagen (z.B. Fr., Mo., Di. oder Mi., Do., Fr.)** werden diese nur entschuldigt, wenn Sie für diese Zeit ein **ärztliches Attest** vorlegen.

Fehlen Sie an einem **Klassenarbeitstag** so können Sie die **Klassenarbeit nur wiederholen**, wenn Sie für diesen Tag umgehend ein **ärztliches Attest** vorlegen. Bei **Nichtvorlage eines ärztlichen Attestes** wird die **Klassenarbeit** mit der **Note 6** gewertet.

Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts:

Das **vorzeitige Verlassen** des Unterrichts, z.B. aufgrund von akuter Krankheit, ist nur erlaubt, wenn Sie sich bei einer bei Ihnen unterrichtenden **Lehrkraft abmelden** und dies im Klassenbuch eingetragen ist. **Ansonsten besteht kein Versicherungsschutz** und diese Fehlzeit gilt als **unentschuldigt**.

Arztbesuche und Behördengänge:

Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren. Nur bei akuter Erkrankung ist ein Arzttermin während der Unterrichtszeit möglich.

Behördengänge sind ebenfalls grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren. Sollte ein Behördengang nur während der Unterrichtszeit möglich sein, so wird die Fehlzeit nur entschuldigt, wenn die Klassenlehrerin **vorher** durch die Vorlage eines Einladungsschreibens informiert wurde und **hinterher** die Bestätigung des Behördenbesuchs erfolgt.

Anschaffungen und Entschuldigungen

Sehr geehrte Eltern der neuen Berufsfachschul-Schüler/innen,

um die Schule erfolgreich abzuschließen, ist es nötig den Unterricht **regelmäßig** und **pünktlich** zu besuchen. Ebenso wichtig ist aber auch eine gute Organisation des Unterrichtsalltags. Dies bedeutet aber auch geeignete Unterrichtsmaterialien zu haben. Deshalb möchten wir Sie bitten mit Ihrem Sohn / Ihrer Tochter folgende Materialien zu besorgen:

- Papier
- Kugelschreiber
- Bleistift
- Radiergummi
- Spitzer
- Lineal
- Textmarker
- Zwei dünne andersfarbige Stifte zum Unterstreichen
- Taschenrechner
- 12 Schnellhefter (Diese sollen bestimmte Farben haben. Bitte beachten Sie diese Farbwahl. Mit Hilfe der verschiedenen Farben möchten wir den Schüler/innen Möglichkeiten der Organisation des Schulalltages erläutern. Bitte die Schnellhefter noch **nicht** zu Hause beschriften.)
Dies sind die Farben:
blau, 2 x rot, gelb, grün, 2 x weiß, schwarz, hellgrau, lila, orange, hellblau

WICHTIG!

Bitte beschriften Sie Ihre Ordner folgendermaßen:

- VORNAME
- NACHNAME
- KLASSE (jetzt 10BFS... ☺)
- LERNFELD/FACH

Zuordnung der Ordnerfarben:

D = lila; M = hellgrau; E = orange; PoWi = schwarz;
NaWi = hellblau

Die Lernfeld-Zuordnung erfolgt im Unterricht.

Weiterhin möchten wir Sie bitten, dass Ihre Kinder die Entschuldigungen selbst schreiben und Sie als Elternteil diese nur noch unterschreiben. Wir werden mit den Schülern/innen sehr schnell festhalten, wie ein Entschuldigungsschreiben von der äußeren Form her auszusehen hat, da dies ein Lerninhalt des kaufmännischen Schriftverkehrs ist. Durch das eigene Schreiben der Entschuldigungen wollen wir diesen Lerninhalt festigen.

Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Unterstützung.
Das Berufsfachschul-Lehrerteam der Hans-Böckler-Schule



Die Merkblätter wurden von uns (Familienname)
zur Kenntnis genommen.

Ort/Datum

Unterschrift
Schülerin/Schüler

Eltern

.....

.....

.....



Hans-Böckler-Schule
Rohrbachstr. 38
60389 Frankfurt

Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten, Fotos und Videos von **Schülerinnen und Schülern**

Liebe Schülerinnen und Schüler,

zu verschiedenen schulischen Zwecken will die Schule personenbezogene Daten verarbeiten.
Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung der Betroffenen vorliegt.

Veröffentlichende Schule:

Name der Schule/Ort	Hans-Böckler-Schule
Anschrift	Rohrbachstraße 38
Telefon	069-2123447
E-Mail-Adresse	Poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de

Datenschutzbeauftragte/-r der Schule	Karoline Kuhne
Telefon	069-2123447
E-Mail-Adresse	Datenschutz6263@schule.hessen.de

Informationen der Schule:

1.) Ziel und Zweck der Daten- bzw. Bildverarbeitung

In geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-) Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder ein „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre und gegebenenfalls auch Eure Einwilligung einholen. Die Schulleitung weist ausdrücklich darauf hin, dass die Veröffentlichung und die Einwilligung hierzu absolut freiwillig sind und dass personenbezogene Daten nicht ohne Ihre und gegebenenfalls auch Eure Einwilligung eingestellt werden.

2.) Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten – hierunter fallen auch digitale Fotos – jederzeit und zeitlich unbegrenzt weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

3.) Freiwilligkeit, Widerruf, Löschung

Alle Einwilligungen sind freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem eventuellen späteren Widerruf der Einwilligung entstehen Ihnen oder Dir keine Nachteile.

Die Einwilligungen können für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Daten(-arten), Fotos oder Videos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Ausnahme: Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht.

Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden die Daten gelöscht.

Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Schuljahres bzw. am Ende der Kursstufe oder wenn der o. g. Zweck erreicht ist, gelöscht.

Gegenüber der Schule bestehen gemäß Art. 15 ff. DS-GVO das Recht auf Auskunft über Ihre oder Deine personenbezogenen Daten, ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Zudem steht Ihnen oder Dir ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, zu.

Martin Böhm
Schulleiter

Einwilligung

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin/des Schülers

1.) Veröffentlichung von personenbezogenen Daten/Fotos

Hiermit willige ich/willigen wir in die Veröffentlichung der vorgenannten personenbezogenen Daten einschließlich Fotos in folgenden Medien ein:

Bitte ankreuzen/ausfüllen!

- ☐ Aushänge, Infostände, etc. der Schule
- ☐ Örtliche Tagespresse
- ☐ World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www._____.de
 - ☐ Fotos
 - ☐ personenbezogene Daten

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden, soweit es vorgesehen ist, lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt.

2.) Anfertigen und Ansehen von Videoaufzeichnungen

Hiermit willige ich/willigen wir in die Anfertigung von Videoaufzeichnungen innerhalb des Unterrichts ein:

Bitte ankreuzen/ausfüllen!

- ☐ Videoaufzeichnung im Schulbetrieb für folgenden Zweck:
.....
[Eintragung des Zwecks durch die Schule]
- ☐ Videoaufzeichnung im Sportunterricht für folgenden Zweck:
.....
[Eintragung des Zwecks durch die Schule]

Die Aufnahmen werden nur innerhalb des Unterrichts verwendet und nicht an Dritte übermittelt.

Schülerinnen und Schüler erhalten auf Anfrage von der entsprechenden Lehrkraft eine Kopie dieser Einwilligungserklärung.

.....
Ort, Datum

.....
ab dem 15. Lebensjahr:
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Informierte Einwilligung nach der DSGVO-VO

„Berufswegeplanung an beruflichen Schulen“

Dieser Hinweis für den Datenschutz informiert Sie, wofür die Gesellschaft für Jugendbeschäftigung e.V. Ihre personenbezogenen Daten braucht.

An welchem Programm der gjb nehmen Sie teil?

Die Berufswegeplanung der gjb (Gesellschaft für Jugendbeschäftigung e.V.) unterstützt Sie, Ihren Wunschberuf und einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz zu finden. Sie werden beruflich beraten, bekommen Hilfe beim Bewerbungsschreiben, bei der Praktikumssuche, der Betriebsakquise und vor Vorstellungsgesprächen.

Welche Daten werden verarbeitet?

Wir verarbeiten folgende personenbezogenen Daten: Name, Geburtsdatum, Kontaktdaten, Geschlecht, Schulabschluss, Testergebnisse, Schulform, besuchte Schule, Staatsangehörigkeit, Herkunft der Familie, Geburtsland, Familiensprache, Aufenthaltsstatus und Arbeitserlaubnis. Wir dokumentieren, wie Sie zur Berufswegeplanung gekommen sind und wer Sie außer uns noch betreut. Wir dokumentieren, was wir mit Ihnen und Dritten (z.B. der Agentur für Arbeit, Lehrerinnen und Lehrer, Betriebe) besprechen.

Warum werden Ihre Daten verarbeitet?

Die gjb braucht diese Daten für ihre Beratung zur Berufsorientierung, für ihre Begleitung durch den Bewerbungsprozess und Ihre Vermittlung in Ausbildung und Arbeit.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu den oben genannten Zwecken ist Art. 6 Abs.1 lit. (a) DS-GVO diese Einwilligungserklärung. Die Erteilung der Einwilligung durch Sie erfolgt freiwillig. Das heißt, Sie brauchen uns ihre personenbezogenen Daten nicht zu geben. Dann können Sie allerdings am Programm Berufswegeplanung nicht teilnehmen und wir können Sie nicht beraten.

Es wird keine automatische Entscheidungsfindung, einschließlich Profiling, durchgeführt.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wenn Sie nicht mehr am Programm „Berufswegeplanung an beruflichen Schulen“ teilnehmen, werden Ihre Daten noch für vier Jahre gespeichert und dann gelöscht.

Warum brauchen wir ihr Einverständnis?

Wenn wir Sie beraten und an Arbeitgeber vermitteln, benötigen wir Ihr Einverständnis, dass wir Ihre personenbezogenen Daten weitergeben dürfen: An die Agentur für Arbeit, an die zuständige Kammer, an das Jobcenter und an die Betriebe, bei denen Sie sich bewerben möchten. So können wir Sie bei der Ausbildungsplatzsuche unterstützen.

Die gjb arbeitet mit folgenden Dienstleistern zusammen: IT-Dienstleister, Entsorgungsdienstleister, Archivdienstleister, Verwaltungsdienstleister. Sie verarbeiten die personenbezogenen Daten im Auftrag der gjb und könnten Ihre Daten sehen.

Bei Online-Kompetenzfeststellungen durch das geva-Institut werden Daten im Einzelfall von Ihnen gesammelt und könnten gesehen werden.

Die gjb hat ihre Dienstleister vertraglich verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

Welche Rechte haben Sie?

Nach den Vorschriften der EU-Datenschutz-Grundverordnung haben Sie folgende Rechte:

- Recht auf Auskunft (Sie können fragen, was wir mit ihren Daten machen und sie einsehen)
- Recht auf Berichtigung (Sie können falsche / alte Daten verbessern)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Sie können unter Umständen sagen, welche Daten nicht gespeichert werden sollen)
- Recht auf Löschung / Recht auf Vergessenwerden (Sie können Ihre Daten löschen lassen)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Sie können die bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten erhalten oder an eine andere Stelle übermitteln lassen)

Wie können Sie die Einwilligung widerrufen?

Sie haben das Recht diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Sie können sich immer an die gjb wenden, um diese Rechte zu bekommen. Sie können bei uns Ihre Einwilligung widerrufen oder uns fragen, was wir mit ihren Daten machen:

Gesellschaft für Jugendbeschäftigung e.V., Mainzer Landstr. 293, 60326 Frankfurt am Main.

Tel: 069-247543310

Unser/e Datenschutzbeauftragte/r erreichen Sie per Email: datenschutz@gjb-frankfurt.de.

Wenn Sie glauben, wir gehen nicht richtig mit Ihren personenbezogenen Daten um, kontaktieren Sie uns bitte (siehe Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten). Sie können Ihre Beschwerde an die Behörde Ihres Wohnsitzes, grundsätzlich aber auch an jede andere Datenschutzaufsichtsbehörde wenden.

Ich habe die Informationen zur Kenntnis genommen, wie meine personenbezogenen Daten verarbeitet werden und willige ein.

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

Unterschrift

unter 16 Jahre Unterschrift Erziehungsberechtigte/r



Erklärung für Sorgeberechtigte

Gemäß § 43 Abs. 6 Infektionsschutzgesetz

Hiermit erkläre ich, dass ich gemäß § 43 Infektionsschutzgesetz den Belehrungstext „Belehrung für Beschäftigte im Lebensmittelbereich gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz“ erhalten und verstanden habe und mir keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei meiner Tochter/meinem Sohn bekannt sind.

(Bitte Angaben der/des Erziehungsberechtigten eintragen.)

Name

Vorname

Geburtsdatum

Frankfurt am Main, den

Unterschrift

Faxnummer 069 212-9734756



Email:

Datum

Schülerinnen und Schüler
der Hans-Böckler-Schule

Telefon Durchwahl

069 212-34409

Telefax

069 212-40530

Poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de

10. August 2026

Liebe Schülerinnen und Schüler,

aus rechtlichen Gründen sind wir verpflichtet, Sie über mögliche Gesundheitsgefahren durch ansteckende Krankheiten zu informieren.

Sie erhalten deshalb ein Informationsblatt zum Infektionsschutz zu Ihrer Kenntnisnahme.

Sollten Sie Fragen zum Inhalt haben, können Sie sich mit uns in Verbindung setzen oder mit Ihrem Hausarzt oder dem zuständigen Gesundheitsamt.

Der Hausarzt oder das Gesundheitsamt können Sie auch über die Empfehlungen der Städtischen Impfkommision zu einem ausreichenden Impfschutz und über die Prävention übertragbarer Krankheiten aufklären.

Mit freundlichen Grüßen

Martin Böhm
Schulleiter

V Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Auszüge aus dem Bundesinfektionsschutzgesetz

(1) Nach dem Bundesinfektionsschutzgesetz (IfSG) dürfen Personen, die an den nachstehend genannten Erkrankungen

Cholera	Diphtherie
Enteritis durch enterohämorrhag. E. coli (EHEC)	Virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
Haemophilus influenza Typ b-Meningitis	Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
Keuchhusten	ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
Masern	Meningokokken-Infektion
Mumps	Paratyphus
Pest	Poliomyelitis
Scabies (Krätze)	Scharlach oder sonst. Streptoc. Pyog.-Infektionen
Shiggellose	Typhus abdominalis
Virushepatitis A oder E	Windpocken

erkrankt oder der Erkrankung verdächtig oder die verlaust sind, die Räume der Schule nicht betreten, Einrichtungen der Schule nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen bis durch ärztliches Attest eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist.

(2) Ausscheider von

Vibrio cholerae O 1 und O 139	Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend
Salmonella Typhi	Salmonella Paratyphi
Shigella sp.	Enterohämorrhagischen
E. coli (EHEC)	

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Schule verfügbaren Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Schule dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Schule benutzen und an Veranstaltungen der teilnehmen.

Satz (1) und (2) gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf:

(3)

Cholera	Diphtherie
Enteritis durch enterohämorrhag. E. coli (EHEC)	Virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
Haemophilus influenza Typ b-Meningitis	ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
Masern	Meningokokken-Infektion
Mumps	Paratyphus
Pest	Poliomyelitis
Scabies (Krätze)	Scharlach oder sonst. Streptoc. Pyog.-Infektionen
Shiggellose	Typhus abdominalis
Virushepatitis A oder E	

aufgetreten sind.

(4) Wenn die nach Satz (1) bis (3) verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den (1) bis (3) treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer nach (1) bis (3) verpflichteten Person, soweit die Sorge für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört.

Wenn einer der in (1), (2) oder (3) genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen (4) der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Name und Anschrift des/r Schüler/-in

Klasse _____

Name

Straße

Ort

Hans-Böckler-Schule
Berufs- und Berufsfachschule
der Stadt Frankfurt am Main
Rohrbachstr. 38
60389 Frankfurt

Tel.: 069 212-34409 oder 212-34447
Fax: 069 212-40530
E-Mail: poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de

Bestätigungsvermerke:

1. Ich habe von der Haus- und Schulordnung der Hans – Böckler - Schule Kenntnis genommen.
2. Am _____ wurde ich über die EDV-Nutzungsvereinbarung an der Hans-Böckler-Schule informiert.

Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert und durch Stichproben überprüft.

Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich meine Berechtigung für die Nutzung und muss gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen.

Mir ist bekannt, dass bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen sind.
3. Die Information zum Infektionsschutzgesetz habe ich zur Kenntnis genommen.
4. Die Informationen zum Datenschutz sowie das Merkblatt „LUSD Datenschutzhinweise“ habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Datum, Unterschrift
Auszubildende/r / Schüler/-in

Datum,
Unterschrift Erziehungsberechtigte

Information der Eltern minderjähriger Schüler zur schulischen Aufsichtspflicht

Die Aufsichtsverordnung des Landes Hessen hat zu folgenden Beschlüssen der Gesamtkonferenz der Hans-Böckler-Schule geführt:

1. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler unterliegen auf Unterrichtswegen nicht mehr der Aufsichtspflicht. Die örtlichen Verhältnisse und möglichen Gefahren sind dabei zu berücksichtigen.
2. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände in den Zwischenstunden und Pausen verlassen.

Die Beschlüsse der Gesamtkonferenz der Hans-Böckler-Schule zur Aufsichtspflicht gegenüber nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern habe ich/wir zur Kenntnis genommen.

Frankfurt, den

Unterschrift der Eltern / Betreuer

Ferientermine und bewegliche Ferientage im Schuljahr 2026/2027

Ferientermine (jeweils 1. und letzter Ferientag)

Schuljahr 2026/2027

Herbstferien	05.10.2026 - 16.10.2026
Weihnachtsferien	23.12.2026 - 12.01.2027
Osterferien	22.03.2027 - 02.04.2027
Sommerferien	28.06.2027 - 06.08.2027

Bewegliche Ferientage:

05.02.2027 (Freitag vor dem Faschingswochenende)

08.02.2027 (Rosenmontag)

07.05.2027 (Freitag nach Christi Himmelfahrt)

28.05.2027 (Freitag nach Fronleichnam)